



BUPATI GUNUNGGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 39 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN ASET MILIK DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Milik Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Aset Milik Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara 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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor : 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten

Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Milik Desa (Berita Negera Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas

- Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);
10. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 1);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6);
 12. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 24 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Kepala Daerah Dalam Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2007 Nomor 17 Seri E);
 13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 39 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 39);
 14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 49 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 46 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 49 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 46);
 15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 70 Tahun 2015 tentang Daftar Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 71);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ASET MILIK DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Camat adalah unsur perangkat daerah yang membantu tugas Bupati di wilayah Kecamatan.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. 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.
10. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk Pelaksana Teknis dan Unsur Kewilayahan.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah rencana pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKPDesa adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
15. Aset Milik Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan Hak lainnya yang sah.
16. Pengelolaan Aset milik desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset milik desa.
17. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik desa.
18. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset milik desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset milik desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset milik desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
22. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset milik desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
23. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset milik 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.
24. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset milik desa.
25. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset milik desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
26. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset milik desa.
27. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset milik desa.
28. Sewa adalah pemanfaatan aset milik desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
29. Pinjam Pakai adalah pemanfaatan aset milik desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain serta Lembaga Kemasyarakatan Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.

30. Kerjasama Pemanfaatan adalah pemanfaatan aset milik desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
31. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Aset 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.
32. Bangun Serah Guna 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.
33. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset milik desa yang dilakukan antara pemerintah desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
34. Penjualan adalah pemindahtanganan aset milik desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
35. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disingkat BUMDesa adalah Lembaga Usaha yang berbadan hukum yang didirikan dan dimiliki oleh desa serta bersifat mencari keuntungan.
36. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset milik desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUMDesa.
37. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
38. Tanah Milik Desa adalah tanah desa yang diperoleh dari Hibah atau Swadaya dari masyarakat atau pihak lainnya, serta tanah yang diperoleh atas beban APBDes yang sumber dananya bukan dari hasil Pelepasan Tanah Hak Anggaduh.
39. Tanah yang dikuasai adalah tanah milik pihak lain yang pengelolaan dan pemanfaatannya dilakukan oleh Pemerintah Desa.
40. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset milik desa.
41. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa aset milik desa pada saat tertentu.
42. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
43. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.

44. Rencana Kebutuhan Aset Milik Desa, yang selanjutnya disingkat RKAMDesa, adalah dokumen perencanaan kebutuhan aset milik desa untuk periode 1 (satu) tahun.
45. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Aset Milik Desa yang selanjutnya disingkat RKPAMDesa, adalah dokumen perencanaan kebutuhan pemeliharaan atas aset yang dimiliki desa untuk periode 1 (satu) tahun.
46. Hibah adalah pengalihan aset milik desa dari pemerintah desa kepada pemerintah desa lain, atau dari pemerintah desa kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
47. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan aset milik desa.
48. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas aset milik desa.
49. Daftar aset milik desa adalah daftar yang memuat data seluruh Aset milik desa.
50. Kodifikasi Aset adalah pemberian kode aset milik desa sesuai dengan penggolongan masing-masing aset milik desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.
51. Barang Persediaan adalah jenis aset yang penggunaan atau pemanfaatannya setahun atau kurang.
52. Aset Tetap adalah jenis aset yang penggunaan atau pemanfaatannya dapat dipergunakan lebih dari satu tahun.
53. Pembantu Pengelola Aset Milik Desa adalah Sekretaris Desa yang karena tugas jabatannya melaksanakan kegiatan pengelolaan aset milik desa.
54. Pengurus Aset Milik Desa adalah Perangkat Desa dari unsur Kepala Urusan yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk membantu Pembantu Pengelola Aset Milik Desa dalam melaksanakan teknis kegiatan pengelolaan aset milik desa.

Pasal 2

- (1) Jenis aset milik 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 undang-undang;
 - 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 milik desa;

- b. pasar desa;
- c. pasar hewan;
- d. bangunan desa;
- e. pelelangan ikan yang dikelola oleh desa;
- f. pelelangan hasil pertanian;
- g. hutan milik desa;
- h. mata air milik desa;
- i. pemandian umum; dan
- j. lain-lain kekayaan asli desa.

Pasal 3

- (1) Aset milik desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) terdiri dari;
 - a. Aset Lancar; dan
 - b. Aset Tetap.
- (2) Aset Lancar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari;
 - a. Kas dan Bank;
 - b. Piutang; dan
 - c. Persediaan;
- (3) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari;
 - d. Tanah;
 - e. Peralatan dan Mesin;
 - f. Gedung dan Bangunan;
 - g. Jalan, Jaringan dan Instalasi;
 - h. Aset Tetap Lainnya; dan
 - i. Konstruksi dalam Pengerjaan.
- (4) Aset Tetap Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e antara lain terdiri dari;
 - a. Buku dan Kepustakaan;
 - b. Barang Bercorak Kesenian dan Kebudayaan;
 - c. Hewan dan Ternak;
 - d. Tanaman; dan
 - e. Aset Lainnya.

BAB II PENGELOLA

Pasal 4

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset milik desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset milik desa.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset milik desa;

- b. menetapkan pembantu pengelola aset milik desa dan pengurus aset milik desa;
 - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset milik desa;
 - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset milik desa;
 - e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset milik desa yang bersifat strategis melalui musyawarah desa;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset milik desa sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan aset milik desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset milik desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah milik desa, pasar desa, bangunan desa, pelelangan ikan, 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 Milik Desa; dan
 - b. Unsur Perangkat Desa sebagai Pengurus Aset Milik Desa.
- (6) Pengurus Aset Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset milik desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab:
- a. meneliti rencana kebutuhan aset milik desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset milik desa ;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset milik desa yang telah di setujui oleh Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan penatausahaan aset milik desa; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset milik desa.
- (2) Pengurus Aset Milik Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan aset milik desa;
 - b. mengajukan rencana kebutuhan pemeliharaan aset milik desa;
 - c. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset milik desa yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;

- d. melakukan inventarisasi dan penatausahaan aset milik desa;
- e. mengamankan dan memelihara aset milik desa yang dikelolanya;
dan
- f. menyusun dan menyampaikan laporan aset milik desa.

BAB III
PENGELOLAAN
Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 6

Pengelolaan aset milik desa dilaksanakan berdasarkan asas ;

- a. fungsional;
- b. kepastian hukum;
- c. transparansi dan keterbukaan;
- d. efisiensi;
- e. akuntabilitas; dan
- f. kepastian nilai.

Pasal 7

- (1) Aset milik desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Aset milik desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah desa.
- (3) Aset milik desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

Pasal 8

Pengelolaan aset milik 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 9

- (1) Perencanaan aset milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dituangkan dalam RPJMDesa untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset milik desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam RKPDesa dan ditetapkan dalam APBDesa.
- (3) Perencanaan aset milik desa terdiri dari rencana kebutuhan aset baru dan rencana pemeliharaan aset yang telah ada.

Pasal 10

- (1) Perencanaan kebutuhan aset dan pemeliharaan aset milik desa disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi serta ketersediaan dan kondisi aset milik desa yang ada.
- (2) Perencanaan aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil aset milik desa sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKAMDesa dan RKPAMDesa.

Pasal 11

- (1) Perencanaan kebutuhan aset milik desa dan pemeliharaan aset milik desa dilaksanakan setiap tahun sebelum RKPDesa ditetapkan.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar pengusulan penyediaan anggaran dan penyusunan rencana anggaran dan biaya untuk kebutuhan baru dan pemeliharaan.
- (3) Perencanaan kebutuhan aset dan pemeliharaan aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standar harga barang dan jasa yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 12

- (1) Rencana kebutuhan pemeliharaan aset milik desa tidak dapat diusulkan terhadap:
 - a. aset milik desa yang berada dalam kondisi rusak berat; dan
 - b. aset milik desa yang sedang menjadi objek pemanfaatan.
- (2) Rencana kebutuhan pemeliharaan aset milik desa diusulkan oleh Pengurus Aset Milik Desa.

Pasal 13

- (1) Pembantu Pengelola Aset milik desa melakukan penelaahan atas usulan RKAMDesa dan RKPAMDesa dengan memperhatikan aset milik desa yang ada.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar penyusunan RKAMDesa dan RKPAMDesa.

Pasal 14

RKAMDesa dan RKPAMDesa ditetapkan oleh Kepala Desa dan dipergunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB).

Bagian Ketiga Pengadaan

Pasal 15

- (1) Pengadaan aset milik desa dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip :
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan dan terbuka;
 - d. bersaing;
 - e. adil/tidak diskriminatif; dan
 - f. akuntabel.
- (2) Mekanisme pengadaan aset milik desa diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Penggunaan

Pasal 16

- (1) Penggunaan aset milik desa ditetapkan Kepala Desa dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Status penggunaan aset milik desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 17

Penggunaan aset milik desa meliputi:

- a. Penetapan status penggunaan aset milik desa;
- b. Pengalihan status penggunaan aset milik desa; dan
- c. Penetapan status penggunaan aset milik desa untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Pasal 18

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;

Bagian Kelima
Pemanfaatan
Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 19

- (1) Pemanfaatan aset milik desa dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Bentuk pemanfaatan aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan; dan
 - d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Pemanfaatan aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 20

Pihak yang melaksanakan Pemanfaatan memiliki tanggung jawab:

- a. melakukan pembayaran atas pemanfaatan aset milik desa sesuai bentuk pemanfaatan kepada Pemerintah Desa;
- b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan aset milik desa sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan dan perjanjian;
- c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas aset milik desa yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan aset milik desa;
- d. mengembalikan aset milik desa setelah berakhirnya pelaksanaan pemanfaatan kepada Pemerintah Desa; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan aset milik desa.

Pasal 21

- (1) Objek pemanfaatan aset milik desa meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek pemanfaatan aset milik desa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal objek pemanfaatan aset milik desa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan aset milik desa adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Pasal 22

Hasil pemanfaatan aset milik desa merupakan pendapatan asli desa dan wajib masuk ke Rekening Kas Desa.

Paragraf Kedua
Sewa

Pasal 23

- (1) Pemanfaatan aset milik desa berupa sewa tidak merubah status kepemilikan aset milik desa.
- (2) Penyewaan aset milik desa dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan aset milik desa yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. memperoleh pendapatan dan fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi; dan/atau
 - c. mencegah penggunaan aset milik desa oleh pihak lain secara tidak sah.
- (3) Penyewaan aset milik desa dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah desa dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pasal 24

- (1) Aset milik desa yang dapat disewa berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa aset milik desa berupa tanah desa yang merubah fungsi tanah dilaksanakan setelah mendapat izin Bupati.
- (3) Untuk mendapatkan izin Bupati sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kepala Desa harus menyampaikan surat permohonan kepada Bupati, yang dilampiri dengan:
 - a. identitas pemohon yang akan memanfaatkan Tanah Desa;
 - b. untuk perorangan melampirkan fotokopi tanda pengenal;
 - c. untuk badan usaha swasta melampirkan fotokopi akta pendirian yang telah dilegalisir dan fotokopi penanggungjawab;
 - d. proposal yang memuat :
 1. maksud dan tujuan pemanfaatan Tanah Desa;
 2. bentuk pemanfaatan;
 3. data tanah dan perkiraan luas tanah yang dibutuhkan;
 4. letak Tanah Desa;
 5. jangka waktu yang diperlukan untuk pemanfaatan Tanah Desa; dan
 6. nota kesepakatan bersama kades dan BPD ttg kesepakatan sewa tanah desa.

Pasal 25

- (1) Jangka waktu sewa aset milik desa dapat dihitung berdasarkan periodesitas sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan
 - d. per jam.

- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu sewa sebagaimana ayat (2) dikecualikan untuk sewa aset milik desa berupa tanah desa, jangka waktu sewa tanah desa sebagai berikut;
 - a. Sewa tanah desa dengan merubah fungsi tanah paling lama 20 tahun dan dapat diperpanjang; dan
 - b. Sewa tanah desa tanpa merubah fungsi tanah paling lama 3 tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Sewa aset milik desa berupa tanah desa yang merubah fungsi tanah diatur dalam Peraturan Desa.
- (5) Sewa aset milik desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian sewa yang 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*);
 - g. besaran denda dan sanksi; dan
 - h. materi lain yang di anggap perlu.
- (6) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung oleh penyewa.

Pasal 26

- (1) Pembayaran sewa untuk jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada pasal 25 ayat (3) tidak diperbolehkan dilaksanakan secara *Lumpsum* atau dibayar lunas diawal.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setiap tahun anggaran.
- (3) Mekanisme pembayaran sewa diatur dan dilaksanakan sesuai dengan perjanjian sewa.
- (4) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas aset milik desa yang disewa.
- (5) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan aset milik desa menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
- (6) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Paragraf Ketiga
Pinjam Pakai

Pasal 27

- (1) Pemanfaatan aset milik desa berupa pinjam pakai dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pinjam pakai aset milik desa sebagaimana ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset milik desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pinjam pakai aset milik desa dilaksanakan berdasarkan Berita Acara 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 di luar kemampuan para pihak (*force majeure*);
 - g. denda dan sanksi; dan
 - h. materi lain yang di anggap perlu.

Paragraf Keempat
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 28

- (1) Kerjasama pemanfaatan berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset milik desa; dan
 - b. meningkatkan pendapatan asli desa.
- (2) Kerjasama Pemanfaatan aset milik desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap pengelolaan tanah dan/atau bangunan tersebut;
 - b. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset milik desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain:

- a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan melalui rekening Kas Desa;
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan;
 - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
 - d. melakukan pemeliharaan atas aset milik desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan; dan
 - e. pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada huruf (d) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki aset milik desa agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisihan;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*);
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian;
 - h. denda dan sanksi;
 - i. pengakhiran perjanjian; dan
 - j. materi lain yang di anggap perlu.

Paragraf Kelima

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 29

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
 - b. tidak tersedia dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan
 - b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.

- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.
- (6) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 30

- (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 Daerah.
- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 23.
- (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*);
 - f. denda dan sanksi; dan
 - g. materi lain yang di anggap perlu;

Bagian Keenam Pengamanan

Pasal 31

- (1) Pengamanan aset milik desa wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan aset milik desa sebagaimana 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;
 - 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) Biaya Pengamanan aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDDesa.

Pasal 32

- (1) Bukti kepemilikan aset milik desa wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan aset milik desa dilakukan oleh Pembantu Pengelola Aset.
- (3) Sertifikat tanah desa disimpan oleh Bupati, Pemerintah Desa menyimpan salinannya.
- (4) Bupati dapat melimpahkan wewenang penyimpanan sertifikat sebagaimana pada ayat (3) kepada Perangkat Daerah yang membidangi pertanahan.

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Pengamanan fisik tanah dilakukan dengan antara lain:
 - a. memasang tanda letak tanah dengan membangun pagar batas;
 - b. memasang tanda kepemilikan tanah; dan/atau
 - c. melakukan penjagaan.
- (2) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah desa dan kondisi/letak tanah yang bersangkutan
- (3) Pengamanan administrasi tanah dilakukan dengan:
 - a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertib dan aman.
 - b. melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1. melengkapi bukti kepemilikan;
 - 2. membuat kartu identitas aset;
 - 3. melaksanakan inventarisasi/sensus aset milik desa sekali dalam 5 (lima) tahun; dan
 - 4. mencatat dalam Daftar Aset Milik Desa.
- (4) Pengamanan hukum tanah dilakukan terhadap:
 - a. tanah yang belum memiliki sertifikat; dan
 - b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama pemerintah desa.

Pasal 35

Pembangunan pagar batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a belum dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan anggaran, maka pemasangan tanda letak tanah dilakukan melalui pembangunan patok penanda batas tanah.

Pasal 36

Tanda kepemilikan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b, dibuat dengan ketentuan antara lain:

- a. berbahan material yang tidak mudah rusak;
- b. diberi tulisan tanda kepemilikan;
- c. gambar lambang daerah; dan
- d. informasi lain yang dianggap perlu.

Pasal 37

(1) Pengamanan hukum terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara:

- a. apabila aset milik desa telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa *Letter C*, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya, maka Kepala Desa segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama pemerintah desa kepada Kantor Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. apabila aset milik desa tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, Kepala Desa mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah.

(2) Pengamanan hukum terhadap tanah yang sudah bersertifikat namun belum atas nama pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) huruf b dilakukan dengan cara Kepala Desa segera mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada kantor pertanahan setempat menjadi atas nama pemerintah desa.

Pasal 38

(1) Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan, antara lain:

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

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

(3) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:

- a. fungsi penggunaan bangunan;
- b. lokasi bangunan; dan
- c. unsur nilai strategis bangunan.

- (4) Pengamanan administrasi gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. dokumen kepemilikan berupa Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - b. keputusan penetapan status penggunaan gedung dan/atau bangunan;
 - c. daftar aset gedung dan/atau bangunan;
 - d. Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
 - e. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (5) Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), bagi bangunan yang belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB).

Pasal 39

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) kendaraan antara Kepala Desa dengan Pihak yang menggunakan kendaraan dinas;
- (2) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi klausa antara lain:
 - a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan keterangan antara lain: nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan dinas setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir; dan
 - d. pengembalian kendaraan dinas jabatan diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan.
- (3) Pengembalian kendaraan dinas dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali.
- (4) Kehilangan Kendaraan Dinas menjadi tanggung jawab penanggung jawab kendaraan dengan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

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

- a. melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti BPKB dan STNK, termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB); dan
- b. melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas bermotor.

Pasal 41

- (1) Pengamanan fisik barang persediaan dilakukan, antara lain:
 - a. menempatkan barang sesuai dengan frekuensi pengeluaran jenis barang;
 - b. menyediakan tabung pemadam kebakaran di dalam gudang/tempat penyimpanan, jika diperlukan;
 - c. menyediakan tempat penyimpanan barang;
 - d. melindungi gudang/tempat penyimpanan;
 - e. menambah prasarana penanganan barang di gudang, jika diperlukan;
 - f. menghitung fisik persediaan secara periodik; dan
 - g. melakukan pengamanan persediaan.
- (2) Pengamanan administrasi barang persediaan atau aset lancar dilakukan, antara lain:
 - a. buku persediaan;
 - b. kartu barang;
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - d. berita acara pemeriksaan fisik barang;
 - e. laporan persediaan semesteran/tahunan;
 - f. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan hukum barang persediaan dilakukan, dengan melakukan pemrosesan tuntutan ganti rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan barang persediaan akibat kelalaian, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Pengamanan fisik aset milik desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima dilakukan dengan menyimpan barang di tempat yang sudah ditentukan di lingkungan kantor.
- (2) Pengamanan administrasi aset milik desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) dilakukan, antara lain:
 - a. dokumen pembelian;
 - b. dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
 - c. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan hukum aset milik desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) dilakukan dengan melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada

pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Pengamanan fisik aset milik desa berupa barang tak berwujud dilakukan dengan:
 - a. membatasi pemberian kode akses hanya kepada pihak-pihak tertentu yang berwenang terhadap pengoperasian suatu aplikasi; dan
 - b. melakukan penambahan *security system* terhadap aplikasi yang dianggap strategis oleh pemerintah desa.
- (2) Pengamanan administrasi aset milik desa berupa barang tak berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
 - a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen antara lain:
 1. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 2. lisensi; dan
 3. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
 - b. mengajukan hak cipta dan lisensi kepada instansi atau pihak yang memiliki kewenangan.

Pasal 44

Aset tetap yang dimiliki oleh desa wajib diberi Kodefikasi Aset Milik Desa

Bagian Ketujuh Pemeliharaan

Pasal 45

- (1) Pemeliharaan aset milik desa wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Biaya pemeliharaan aset milik desa dibebankan pada APBDesa.
- (3) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua aset milik desa agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemerintah desa harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 46

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan aset milik desa.
- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan aset milik desa.

Pasal 47

- (1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis aset milik desa dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh pengurus aset.
- (2) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nama barang;
 - b. spesifikasinya;
 - 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 48

- (1) Penghapusan aset milik desa merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset milik desa dari buku daftar aset milik desa.
- (2) Penghapusan aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal aset milik desa karena terjadinya, antara lain:
 - a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; atau
 - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan aset milik desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. pemindahtanganan atas aset milik desa kepada pihak lain; dan
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (4) Desa yang kehilangan hak atas aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib menghapus asetnya dari daftar aset milik desa.
- (5) Pemusnahan aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
 - a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan tidak memiliki nilai ekonomis; dan
 - b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang pemusnahan.
- (6) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, memuat data aset milik desa yang akan dimusnahkan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (7) Penghapusan aset milik desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:

- a. hilang;
 - b. kecurian;
 - c. terbakar; dan
 - d. bencana alam.
- (8) Penghapusan aset milik desa karena terjadinya sebab lain dilakukan dengan ketentuan antara lain ;
- a. Berita acara barang hilang;
 - b. Surat Laporan Kepolisian atas kejadian pencurian; dan
 - c. Berita acara kejadian bencana alam atau kebakaran.

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Penghapusan aset milik desa selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Berita Acara dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain data aset milik desa yang akan dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.

Pasal 51

- (1) Aset milik desa yang desanya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada pemerintah desa sebagai pendapatan desa.
- (2) Aset milik desa-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 milik desa yang desanya dihapus menjadi milik desa yang digabung.

Bagian Kesembilan
Pemindahtanganan
Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 52

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

Pasal 53

Semua bentuk pemindahtanganan aset milik desa wajib didukung dokumen yang lengkap.

Pasal 54

Pemindahtanganan aset berupa tanah yang dikuasai oleh pemerintah desa berpedomanan pada peraturan perundangan lainnya yang mengatur tentang pemanfaatan tanah desa.

Paragraf Kedua
Tukar Menukar

Pasal 55

Pemindahtanganan aset milik desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a terdiri dari:

- a. untuk kepentingan umum;
- b. bukan untuk kepentingan umum; dan
- c. tanah milik desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

Paragraf Ketiga
Tukar Menukar Untuk Kepentingan Umum

Pasal 56

- (1) Tukar menukar aset milik desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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;
- 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 57

- (1) Tukar menukar tanah milik desa dilakukan dengan tahapan:
 - a. Kepala Desa menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada desa setempat; dan
 - b. Kepala Desa menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan ijin kepada Gubernur;
- (2) Permohonan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilampiri dengan :
 - a. identitas diri penanggungjawab untuk lembaga Pemerintah/ Pemerintah Daerah atau Lembaga yang diberi penugasan untuk melaksanakan kepentingan umum dengan melampirkan peraturan pembentukan kelembagaan;
 - b. proposal yang memuat :
 1. maksud dan tujuan tukar menukar Tanah Desa;
 2. bentuk pemanfaatan;
 3. data tanah dan perkiraan luas obyek tanah;
 4. letak Tanah Desa;
 5. rencana penganggaran;
 6. Keputusan Kepala Desa; dan
 7. persetujuan Badan Permusyawaratan Desa.
- (3) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf e dilakukan dengan tahapan:
 - a. Bupati melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;

- b. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
- c. Sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf b, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data; dan
- d. Setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa.

Pasal 58

- (1) Gubernur dan/atau Bupati dalam melaksanakan tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf a dan c dapat melimpahkan tugasnya kepada Perangkat Daerah yang membidangi pertanahan.
- (2) Perangkat Daerah yang membidangi pertanahan dalam melaksanakan tinjauan lapangan membentuk Tim yang terdiri dari Perangkat Daerah terkait.
- (3) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf b dan c dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik desa dan lokasi calon pengganti tanah milik desa.
- (4) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf b dan 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 Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (5) Hasil Tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (6) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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 59

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 56 ayat (2) huruf c, 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 selisih sisa uang atau nilai ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.

Paragraf Keempat

Tukar Menukar Untuk Bukan Kepentingan Umum

Pasal 60

- (1) Tukar menukar tanah desa untuk bukan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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; dan
 - 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 61

- (1) Tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah desa;
 - b. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
 - c. Sebelum Bupati menerbitkan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kabupaten;
 - d. Tim Kajian Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - e. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;

- f. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset milik desa; dan
- 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 ijin.

Paragraf Kelima

Tanah Milik Desa Selain Untuk Kepentingan Umum Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 62

- (1) 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 dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi desa setempat.
- (2) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar tanah milik desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
 - b. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Milik Desa; dan
 - c. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf c, ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati.

Pasal 63

Aset milik desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 56, Pasal 60, dan Pasal 62 dihapus dari daftar aset milik desa dan penggantinya dicatat dalam daftar aset milik desa.

Pasal 64

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar tanah desa sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 56, Pasal 60, dan Pasal 62 dibebankan kepada pihak pemohon.

Pasal 65

Dalam melaksanakan proses tukar menukar Tanah Desa sebagaimana yang diatur oleh Peraturan Bupati ini, Pemerintah Desa tetap memperhatikan Peraturan Perundangan lainnya yang mengatur Tanah Desa.

Paragraf Keenam
Penjualan

Pasal 66

- (1) Aset milik desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b, apabila:
 - a. Aset milik desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
 - b. Berupa tanaman dan/atau ternak yang dikelola oleh Pemerintah Desa seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing.
- (2) Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang.
- (3) Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman dan ternak.
- (4) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin.
- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud ayat (3) dan (4) dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa tentang Penjualan Aset Milik Desa.
- (6) Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud ayat (3) dan (4) dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli desa.

Paragraf Ketujuh
Penyertaan Modal

Pasal 67

Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja BUMDesa.

Pasal 68

- (1) Penyertaan modal pemerintah desa dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Aset milik desa yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi BUMDesa; atau
 - b. Aset milik desa lebih optimal apabila dikelola oleh BUMDesa yang dimiliki Desa.
- (2) Penyertaan modal pemerintah desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Aset milik 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.

Pasal 69

- (1) Penyertaan modal pemerintah desa atas aset milik desa dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyertaan modal pemerintah desa atas aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD, sesuai batas kewenangannya.

Paragraf Kedelapan

Hibah

Pasal 70

Hibah atas aset milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat

- (1) huruf d, dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
 - a. sosial;
 - b. budaya;
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan; dan
 - e. pendidikan yang bersifat non komersial;

Pasal 71

Aset milik desa dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan:

- a. bukan merupakan aset yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
- b. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pasal 72

- (1) Pelaksanaan hibah aset milik desa dituangkan dalam Naskah Hibah.
- (2) Aset milik desa yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah hibah.

Pasal 73

- (1) Pihak yang dapat menerima hibah adalah:
 - a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan yang keberadaannya diakui oleh pemerintah/pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - c. Pemerintah Desa lain; atau
 - d. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Hibah pemerintah desa berupa aset milik desa selain tanah dan/atau bangunan.

- (3) Aset milik desa selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. aset milik desa selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
 - b. aset milik desa selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Aset milik desa yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 74

Pelaksanaan hibah aset milik desa dilaksanakan berdasarkan:

- a. inisiatif Pemerintah Desa; atau
- b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1).

Pasal 75

- (1) Hibah atas inisiatif Pemerintah Desa dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. Persetujuan BPD atas pelaksanaan Hibah;
 - b. Keputusan Kepala Desa tentang pelaksanaan Hibah;
 - c. Naskah Hibah antara Pemerintah Desa dengan Penerima Hibah; dan
 - d. Berita Acara Serah Terima Hibah
- (2) Naskah hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya:
 - a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan nilai barang yang dilakukan hibah;
 - c. tujuan dan peruntukan hibah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima hibah; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.

Pasal 76

- (1) Pelaksanaan hibah aset milik desa yang didasarkan pada permohonan dari pihak yang dapat menerima hibah sebagaimana dimaksud Pasal 73 ayat (1), diawali dengan penyampaian permohonan oleh pihak pemohon kepada Kepala Desa.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. data pemohon;
 - b. alasan permohonan;
 - c. peruntukan hibah;
 - d. jenis/spesifikasi/nama aset milik desa yang dimohonkan untuk dihibahkan;
 - e. jumlah/luas/volume aset milik desa yang di mohonkan untuk dihibahkan;
 - f. lokasi/data teknis; dan
 - g. surat pernyataan kesediaan menerima hibah.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2),

Kepala Desa membentuk Tim untuk melakukan penelitian.

- (4) Apabila permohonan hibah disetujui, tata cara pelaksanaan hibah sebagaimana pelaksanaan hibah tersebut pada Pasal 75.
- (5) Apabila permohonan hibah tidak disetujui, Kepala Desa memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permohonan hibah, disertai dengan alasannya.

Bagian Kesepuluh Penatausahaan

Pasal 77

Pembantu Pengelola Aset Milik Desa wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan aset milik desa ke dalam Daftar Aset Milik Desa.

Pasal 78

- (1) Pembantu Pengelola Aset Milik Desa menyusun Daftar Aset Milik Desa berdasarkan himpunan daftar aset menurut penggolongan dan kodefikasi aset milik desa.
- (2) Daftar Aset Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk aset milik desa yang dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (3) Aset milik pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah desa dikecualikan dari Daftar Aset Milik Desa.

Pasal 79

- (1) Pembantu Pengelola Aset Milik Desa melakukan inventarisasi aset desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Pembantu Pengelola Aset Milik Desa menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Desa paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Pasal 80

Tatacara penggolongan dan kodefikasi aset milik desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesebelas Pelaporan

Pasal 81

- (1) Pembantu Pengelola Aset Milik Desa wajib menyusun laporan aset semesteran dan laporan aset tahunan serta melaporkannya kepada Kepala Desa.
- (2) Pembantu Pengelola Aset Milik Desa wajib menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Aset Milik Desa.
- (3) Laporan Aset Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Laporan Kekayaan Desa.

Pasal 82

Kepala Desa menyampaikan Laporan Buku Aset Milik Desa dan Laporan Kekayaan Desa kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi pemerintahan desa dengan tembusan kepada Camat paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Bagian Keduabelas

Penilaian

Pasal 83

Pemerintah Desa melakukan inventarisasi dan penilaian aset milik desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 84

- (1) Penilaian aset milik desa dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pemindahtanganan, atau penyusunan neraca pemerintah desa.
- (2) Penilaian aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian aset milik desa dibebankan pada APBDesa.

Pasal 85

- (1) Penilaian aset milik 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 milik 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 86

- (1) Penilaian aset milik desa selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari Perangkat Daerah terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (4) Penilaian aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Apabila penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Kepala Desa tanpa melibatkan Penilai, maka hasil penilaian aset milik desa hanya merupakan nilai taksiran.
- (6) Hasil penilaian aset milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Desa.

Pasal 87

- (1) Dalam kondisi tertentu, Kepala Desa dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai aset milik desa yang telah ditetapkan dalam Laporan Kekayaan Desa.
- (2) Penilaian kembali, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan.
- (3) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai aset milik desa dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- (4) Ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk seluruh entitas pemerintah daerah.

BAB IV

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 88

Setiap kerugian pemerintah desa akibat kelalaian, penyalahgunaan dan/atau pelanggaran hukum atas pengelolaan aset milik desa diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 89

Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada pasal 88 dapat dikenakan sanksi dan tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

- (1) Tuntutan ganti rugi untuk memperoleh penggantian atas semua kerugian yang diderita oleh pemerintah desa diupayakan dengan cara damai.
- (2) Apabila cara damai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat terlaksana, maka mekanisme tuntutan ganti rugi dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 91

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan aset milik desa.

- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat melimpahkan kepada Perangkat Daerah yang membidangi Pemerintahan Desa dan/atau kepada Camat.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 92

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset milik desa pembiayaannya dibebankan pada APBDesa.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 93

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

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 94

- (1) Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Desa.
- (2) Aset milik desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah Kabupaten dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
- (3) Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang dihibahkan kepada Desa serta aset milik desa yang dikembalikan kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 95

Pengelolaan dan pemanfaatan tanah desa atas tanah yang dikuasai oleh pemerintah desa dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan yang mengatur tentang pemanfaatan tanah desa.

Pasal 96

Bentuk, format dan dokumen untuk pelaksanaan pengelolaan aset milik desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 97

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan aset milik desa diatur dalam Peraturan Desa.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 98

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 16 Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 99

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 18 Agustus 2017

BUPATI GUNUNGKIDUL,

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2017 NOMOR 39